

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.01.09\_1.plx | | |  |  | стр. 3 | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры Аудит  Зав. кафедрой д.э.н.,профессор Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): к.э.н., доцент , Овчаренко О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры Аудит  Зав. кафедрой д.э.н.,профессор Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): к.э.н., доцент , Овчаренко О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры Аудит  Зав. кафедрой: д.э.н.,профессор Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): к.э.н., доцент , Овчаренко О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Аудит  Зав. кафедрой: д.э.н.,профессор Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): к.э.н., доцент , Овчаренко О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.01.09\_1.plx | | |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | |
| 1.1 | Цель освоения дициплины: Обеспечение базовых знаний в области организации и стандартизации аудита, воспитание практических навыков по проведению и оформлению результатов аудиторских проверок. | | | |
| 1.2 | Задачи освоения дисциплины следующие: дать общее понятие об аудиторской деятельности, о тенденциях и направлениях развития законодательства современного Российского государства в области аудита; ознакомить с действующей системой х стандартов аудиторской деятельности; сформировать представление об этапах проведения аудиторской проверки; дать понятие о действующей системе регулирования аудиторской деятельности; ознакомить с аудиторскими процедурами и методами, используемыми в ходе проведения аудиторской проверки; привить студентам умение самостоятельно работать над Законами РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными и инструктивными документами, периодической экономической литературой и другими источниками. | | | |
|  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | |
| Цикл (раздел) ООП: | | Б1.В | | |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** | | | |
| 2.1.1 | Необходимым условием для успешного освоения дисциплины являются навыки, знания и умения, полученные в результате изучения дисциплин: | | | |
| 2.1.2 | Теория принятия решений | | | |
| 2.1.3 | Методы принятия управленческих решений | | | |
| 2.1.4 | Анализ финансовой отчетности | | | |
| 2.1.5 | Научно-исследовательская работа | | | |
| 2.1.6 | Финансовый учет и отчетность | | | |
| 2.1.7 | Основы аудита | | | |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** | | | |
| 2.2.1 | Компьютеризация бухгалтерского учета и аудиторской деятельности | | | |
| 2.2.2 | Преддипломная практика | | | |
| 2.2.3 | Методология и методика оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг | | | |
| 2.2.4 | Экономико-математические методы в анализе и компьютерные аналитические программы | | | |
|  |  |  |  |  |
| **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | |
| **ОК-6: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности** | | | | |
| **Знать:** | | | | |
| систему нормативного регулирования аудиторской деятельности | | | | |
| **Уметь:** | | | | |
| применять положения нормативных документов при разработке плана и программы аудита | | | | |
| **Владеть:** | | | | |
| методикой анализа нормативных актов | | | | |
| **ОПК-2: способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач** | | | | |
| **Знать:** | | | | |
| методологические основы планирования аудита | | | | |
| **Уметь:** | | | | |
| планировать и организовывать аудиторскую проверку разделов бухгалтерской отчетности | | | | |
| **Владеть:** | | | | |
| методикой определения и применения существенности в аудите | | | | |
| **ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет** | | | | |
| **Знать:** | | | | |
| способы обобщения информации | | | | |
| **Уметь:** | | | | |
| использовать результаты аудиторской проверки для повышения эффективности системы внутреннего контроля аудируемого лица | | | | |
| **Владеть:** | | | | |
| способами определения аудиторской выборки | | | | |

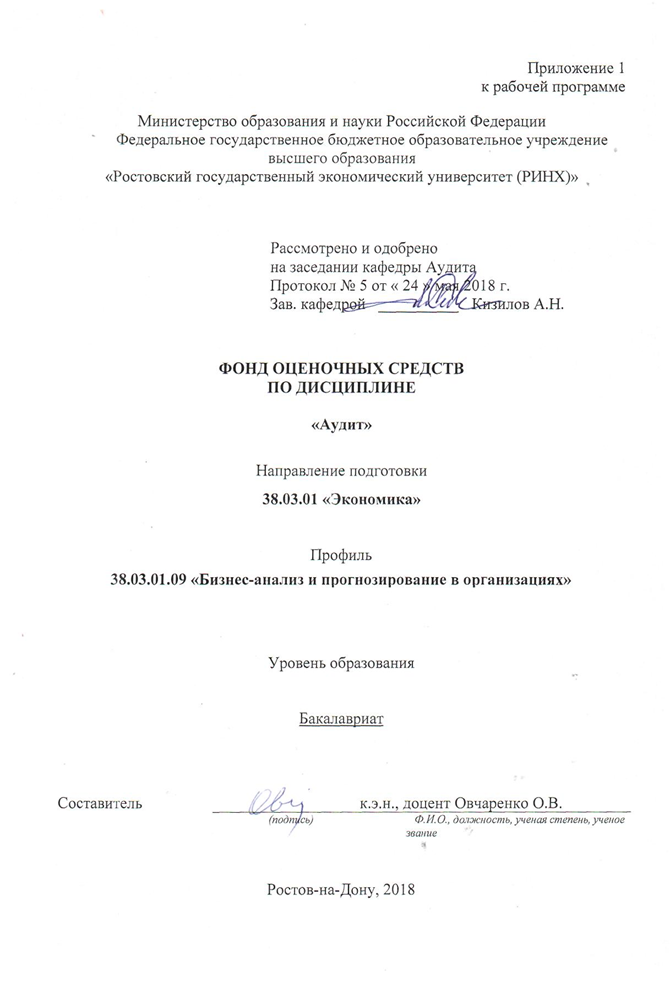
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.01.09\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | **Семестр / Курс** | | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литература** | **Интер акт.** | **Примечание** | |
|  | **Раздел 1. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ АУДИТА** |  | |  |  |  |  |  | |
| 1.1 | ТЕМА 1.1. Место аудита в системе финансового контроля  Роль и функции финансового контроля в условиях рыночной экономики  Классификация видов финансового контроля.  Значение независимого аудиторского контроля и его экономическая обусловленность  История развития аудита как профессиональной деятельности.  /Лек/ | 5 | | 2 | ОК-6 ОПК- 2 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 Э3 | 0 |  | |
| 1.2 | ТЕМА 1.1. Место аудита в системе финансового контроля  Роль и функции финансового контроля в условиях рыночной экономики  Классификация видов финансового контроля.  Значение независимого аудиторского контроля и его экономическая обусловленность  История развития аудита как профессиональной деятельности. /Ср/ | 5 | | 10 | ОК-6 ОПК- 2 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 Э3 | 0 |  | |
| 1.3 | ТЕМА 1.2. Сущность аудита и его виды  Сущность аудита и характеристика его основных компонентов  Цели, задачи и функции аудита  Принципы аудита  Классификация видов аудита  Место аудита в структуре услуг, оказываемых аудиторскими организациями и и индивидуальными аудиторами. /Ср/ | 5 | | 10 | ОК-6 ОПК- 2 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 Э3 | 0 |  | |
| 1.4 | ТЕМА 1.2. Сущность аудита и его виды  Сущность аудита и характеристика его основных компонентов  Цели, задачи и функции аудита  Принципы аудита  Классификация видов аудита  Место аудита в структуре услуг, оказываемых аудиторскими организациями и и индивидуальными аудиторами.  /Пр/ | 5 | | 4 | ОК-6 ОПК- 2 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 Э3 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.01.09\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
| 1.5 | ТЕМА 1.3. Регулирование аудиторской деятельности  Система нормативного регулирования аудиторской деятельности  Стандартизация аудита  Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России  Законодательные ограничения в проведении аудиторских проверок конкретного клиента  Аудируемые лица, подлежащие обязательному аудиту  Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов  Права и обязанности аудируемых лиц  Ответственность аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов  Контроль качества аудита. /Лек/ | 5 | | 4 | ОК-6 ОПК- 2 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.2  Э1 Э2 Э3 | 4 |  | |
| 1.6 | ТЕМА 1.3. Регулирование аудиторской деятельности  Система нормативного регулирования аудиторской деятельности  Стандартизация аудита  Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России  Законодательные ограничения в проведении аудиторских проверок конкретного клиента  Аудируемые лица, подлежащие обязательному аудиту  Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов  Права и обязанности аудируемых лиц  Ответственность аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов  Контроль качества аудита. /Ср/ | 5 | | 32 | ОК-6 ОПК- 2 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.2  Э1 Э2 Э3 | 0 |  | |
|  | **Раздел 2. ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА** |  | |  |  |  |  |  | |
| 2.1 | ТЕМА 2.1. Планирование аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности  Этапы аудиторской проверки  Требования по документированию в аудите  Общий план и программа аудита  Существенность в аудите  Аудиторский риск и его основные компоненты  Изучение и оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица. /Ср/ | 5 | | 30 | ОК-6 ОПК- 2 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 Э3 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.01.09\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 7 |
| 2.2 | ТЕМА 2.2. Сбор аудиторских доказательств и проведение аудиторских процедур  Понятие, виды и источники аудиторских доказательств  Понятие и виды аудиторских процедур  Формирование и анализ результатов аудиторской выборки.  Понятия искажений, ошибок и недобросовестных действий аудируемого лица  Процедуры и риски обнаружения ошибок и недобросовестных действий аудируемого лица. /Ср/ | 5 | | 33 | ОК-6 ОПК- 2 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 Э3 | 0 |  | |
| 2.3 | ТЕМА 2.3. Формирование мнения аудитора по результатам аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности  Формирование аудитором информации по результатам аудита.  Понятие, структура и содержание аудиторского заключения.  Модифицированное аудиторское заключение.  Немодифицированное аудиторское заключение.  Выбор аудитором варианта аудиторского заключения. /Пр/ | 5 | | 6 | ОК-6 ОПК- 2 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1  Э1 Э2 Э3 | 6 |  | |
| 2.4 | Контрольная работа: Перечень заданий для контрольной работы представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины. /Ср/ | 5 | | 4 | ОК-6 ОПК- 2 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 Э3 | 0 |  | |
| 2.5 | /Экзамен/ | 5 | | 9 | ОК-6 ОПК- 2 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 Э3 | 0 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | |
| **5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации** | | | | | | | | | |
| Вопросы к экзамену:  1. Роль и функции финансового контроля в условиях рыночной экономики  2. Классификация видов финансового контроля.  3. Значение независимого аудиторского контроля и его экономическая обусловленность  4. История развития аудита как профессиональной деятельности  5. Сущность аудита и характеристика его основных компонентов  6. Цели, задачи и функции аудита  7. Принципы аудита  8. Классификация видов аудита  9. Место аудита в структуре услуг, оказываемых аудиторскими организациями и и индивидуальными аудиторами  10. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности  11. Стандартизация аудита  12. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России  13. Законодательные ограничения в проведении аудиторских проверок конкретного клиента  14. Аудируемые лица, подлежащие обязательному аудиту  15. Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов  16. Права и обязанности аудируемых лиц  17. Ответственность аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов  18. Контроль качества аудита  19. Этапы аудиторской проверки  20. Требования по документированию в аудите  21. Общий план и программа аудита | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.01.09\_1.plx | | |  |  |  | стр. 8 |
| 22. Существенность в аудите  23. Аудиторский риск и его основные компоненты  24. Изучение и оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица  25. Понятие, виды и источники аудиторских доказательств  26. Понятие и виды аудиторских процедур  27. Формирование и анализ результатов аудиторской выборки.  28. Понятия искажений, ошибок и недобросовестных действий аудируемого лица  29. Процедуры и риски обнаружения ошибок и недобросовестных действий аудируемого лица.  30. Формирование аудитором информации по результатам аудита.  31. Понятие, структура и содержание аудиторского заключения.  32. Модифицированное аудиторское заключение.  33. Немодифицированное аудиторское заключение.  34. Выбор аудитором варианта аудиторского заключения. | | | | | | |
| **5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля** | | | | | | |
| Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| **6.1. Рекомендуемая литература** | | | | | | |
| **6.1.1. Основная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л1.1 | Хахонова Н. Н., Богатая И. Н., Хахонова И. И. | Аудит: учеб. пособие для студентов, обучающихся по напр. "Экономика" (бакалавриат) и спец. "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение" | | М.: РИО�, 2016 | 105 | |
| Л1.2 | Хахонова И. И., Богатая И. Н., Хахонова Н. Н., Хахонова Н. Н. | Аудит: учеб. пособие для студентов, обучающихся по напр. "Экономика" (бакалавриат) и спец. "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение" | | Ростов н/Д: МиниТайп, 2014 | 150 | |
| Л1.3 | Богатая И. Н., Лабынцев Н. Т., Хахонова Н. Н. | Аудит: учеб. пособие | | Ростов н/Д: Феникс, 2007 | 258 | |
| Л1.4 | Панина И. В. | Основы аудита: учебное пособие | | Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2015 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| Л1.5 | Якубенко И. А., Шикунова Л. Н., Мегаева С. В. | Аудит: учебное пособие | | Ставрополь: СКФУ, 2015 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| **6.1.2. Дополнительная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.1 | Сафонова М. Ф., Швырева О. И., Жминько С. И., Калинина И. Н. | Теория аудита: учеб. пособие для студентов, обучающихся по напр. "Экономика" | | Ростов н/Д: Феникс, 2013 | 21 | |
| Л2.2 | Арабян К. К. | Организация и проведение аудиторской проверки: учеб. пособие для студентов высш. проф. образования, обучающихся по спец. "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит" | | М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 | 20 | |
| Л2.3 | Попов В. П., Кударенко В. А., Кучеренко С. А., Петух А. В. | Международные стандарты аудита: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по напр. подгот. 38.03.01. "Экономика" | | Ростов н/Д: Феникс, 2016 | 21 | |
| Л2.4 | Богатая И. Н., Кизилов А. Н. | Методика оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью: учеб.-метод. пособие | | Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2016 | 63 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.01.09\_1.plx | | | |  |  |  | стр. 9 |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.5 | Скляров И. Ю., Склярова Ю. М., Бездольная Т. Ю., Башкатова Т. А., Галилова Р. И., Скляров И. Ю. | | Аудит: учебное пособие | | Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| **6.1.3. Методические разработки** | | | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л3.1 | Василенко А. А., Михайленко Р. Г. | | Программа преддипломной практики по аудиту: для студентов дневн. формы обучения спец. 08010900 "Бухгалт. учет, анализ и аудит" | | Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ "РИНХ", 2011 | 10 | |
| Л3.2 | Василенко А. А., Овчаренко О. В. | | Внутренний аудит: учеб.-метод. пособие | | Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2014 | 63 | |
| **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"** | | | | | | | |
| Э1 | Официальный сайт Минфина России www.minfin.ru | | | | | | |
| Э2 | Сайт Института внутренних аудиторов http://www.iia-ru.ru/inner\_auditor/publication/member\_articles/ | | | | | | |
| Э3 | Текст международных стандартов внутреннего аудита http://www.iia-ru.ru/inner\_auditor/standard | | | | | | |
| **6.3. Перечень программного обеспечения** | | | | | | | |
| 6.3.1 | | Microsoft Word | | | | | |
| 6.3.2 | | Microsoft PowerPoint | | | | | |
| 6.3.3 | | Microsoft Excel | | | | | |
| **6.4 Перечень информационных справочных систем** | | | | | | | |
| 6.4.1 | | Информационно-справочные системы семейства «КонсультантПлюс» | | | | | |
| 6.4.2 | | Информационно-справочная система «Гарант» | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | |
| 7.1 | | Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | |
| Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | | |



**Оглавление**

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы…………………………………………………………………………..3

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания…………………………………………………….…….3

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы…………………………………………………….5

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций………………18

**1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

**2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
| ОК-6 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | | | |
| З систему нормативного регулирования аудиторской деятельности  У применять положения нормативных документов при разработке плана и программы аудита  В методикой анализа нормативных актов | -поиск информации с использованием программных средств;  -использование различных баз данных;  -использование современных информационно- коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов;  -проведение анализа хозяйственной деятельности;  -проведение контрольных процедур и процедур по существу. | -полнота и содержательность ответа;  умение приводить примеры;  -умение отстаивать свою позицию;  умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям;  -соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы,  -сведениям из информационных ресурсов Интернет;  -обоснованность обращения к базам данных;  -целенаправленность поиска и отбора;  -объем выполненной работы;  -соответствие полученных результатов поставленному заданию. | Т – тест, КЗ – кейс-задачи, О – опрос, КС – круглый стол, РЗ – расчетное задание, Р – реферат, КР -контрольная работа |
| ОПК-2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач | | | |
| З методологические основы планирования аудита  У планировать и организовывать аудиторскую проверку разделов бухгалтерской отчетности  В методикой определения и применения существенности в аудите | Изучение лекций и учебной литературы; подготовка к практическим занятиям. | Полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие ответов материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет. | Т – тест, КЗ – кейс-задачи, О – опрос, КС – круглый стол, РЗ – расчетное задание, Р – реферат, КР-контрольная работа |
| ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет | | | |
| З способы обобщения информации  У использовать результаты аудиторской проверки для повышения эффективности системы внутреннего контроля аудируемого лица В способами определения аудиторской выборки | Написание реферата, составленный обзор, аннотация, поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов | Соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; Соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам | Т – тест, КЗ – кейс-задачи, О – опрос, КС – круглый стол, РЗ – расчетное задание, Р – реферат, КР-контрольная работа |

2.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

**3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

**Вопросы к экзамену**

по дисциплине Аудит

1. Роль и функции финансового контроля в условиях рыночной экономики
2. Классификация видов финансового контроля.
3. Значение независимого аудиторского контроля и его экономическая обусловленность
4. История развития аудита как профессиональной деятельности
5. Сущность аудита и характеристика его основных компонентов
6. Цели, задачи и функции аудита
7. Принципы аудита
8. Классификация видов аудита
9. Место аудита в структуре услуг, оказываемых аудиторскими организациями и и индивидуальными аудиторами
10. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности
11. Стандартизация аудита
12. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России
13. Законодательные ограничения в проведении аудиторских проверок конкретного клиента
14. Аудируемые лица, подлежащие обязательному аудиту
15. Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов
16. Права и обязанности аудируемых лиц
17. Ответственность аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов
18. Контроль качества аудита
19. Этапы аудиторской проверки
20. Требования по документированию в аудите
21. Планирование аудита
22. Существенность в аудите
23. Аудиторский риск и его основные компоненты
24. Изучение и оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица
25. Понятие, виды и источники аудиторских доказательств
26. Понятие и виды аудиторских процедур
27. Формирование и анализ результатов аудиторской выборки.
28. Понятия искажений, ошибок и недобросовестных действий аудируемого лица
29. Процедуры и риски обнаружения ошибок и недобросовестных действий аудируемого лица.
30. Формирование аудитором информации по результатам аудита.
31. Понятие, структура и содержание аудиторского заключения.
32. Модифицированное аудиторское заключение.
33. Немодифицированное аудиторское заключение.
34. Выбор аудитором варианта аудиторского заключения.

|  |
| --- |
| **Критерии оценивания** |

84-100 баллов - изложенныйматериал при ответе на вопросы фактически верен, наличие у обучающегося глубоких исчерпывающих знаний в области изучаемой дисциплины, правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении практического задания, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;

67-83 баллов *-* наличие твердых и достаточно полных знаний в области изучаемой дисциплины, правильные действия по применению теоретических знаний при выполнении практического задания, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и методические погрешности;

50-66 баллов - наличие твердых знаний в области изучаемой дисциплины, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний при выполнении практического задания;

0-49 баллов - ответы не связаны с вопросами*,* наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Овчаренко

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

**Темы контрольной работы**

по дисциплине **Аудит**

1. Основные этапы становления и развития аудита в России.
2. Особенности развития аудита в странах с развитой рыночной экономикой.
3. Общественные аудиторские организации в мире и в России.
4. Аудит как средство снижения информационного риска квалифицированных пользователей.
5. Деятельность международных профессиональных организаций по аудиту.
6. Сравнительная характеристика сущности и основных компонентов аудита по данным Федерального закона «Об аудиторской деятельности», международных стандартов аудита.
7. Регламентация соблюдения профессиональной этики аудитора.
8. Взаимосвязь концепций, постулатов и принципов аудита.
9. Общие принципы аудита и принципы проведения аудиторских проверок.
10. Независимость как один из основополагающих принципов аудита.
11. Характеристика видов аудита по сфере деятельности субъекта.
12. Характеристика видов аудита по стадии развития.
13. Характеристика видов аудита по обязательности осуществления.
14. Характеристика видов аудита по объекту проверки.
15. Характеристика видов аудита по периодичности проверки.
16. Характеристика видов аудита по назначению.
17. Организация и практика аудиторской деятельности в США.
18. Организация и практика аудиторской деятельности в Швеции.
19. Особенности развития и организации аудиторской деятельности в Великобритании.
20. Особенности развития и организации аудиторской деятельности в Германии.
21. Особенности развития и организации аудиторской деятельности во Франции.
22. Международный опыт аудиторской деятельности.
23. Регулирование аудиторской деятельности за рубежом
24. Кодекс профессиональной этики в зарубежных странах
25. Роль государства в регулировании аудиторской деятельности
26. Закон об аудиторской деятельности: новая модель регулирования
27. Регулирование российского аудита: современный этап
28. Организационно-правовые формы и организационная структура аудиторской фирмы.
29. Нормативное регулирование аудиторской деятельности
30. Страхование профессиональной ответственности аудиторов
31. Конкурсы по отбору аудиторов: критерии оценки и качество аудиторских услуг
32. Конкурс по выбору аудитора для обязательного аудита: законодательная база
33. Письмо о проведении аудита, условие его подготовки, форма и содержание.
34. Порядок заключения договоров на оказание аудиторских услуг.
35. Рабочие документы (файлы) аудитора, их состав, содержание, порядок оформления, использования и хранения.
36. Выбор базы для оценки существенности по собранным аудиторским доказательствам.
37. Подготовка информации аудитора руководству экономического субъекта, принципы подготовки и порядок представления.
38. Анализ аудиторских доказательств по предпосылкам подготовки финансовой отчетности
39. Оценка аудиторского риска при банкротстве организации
40. Оценка рисков при применении выборочных статистических процедур
41. Методические подходы к классификации рисков в аудиторской деятельности
42. Факторы, оказывающие влияние на величину аудиторского риска и пути его снижения
43. Виды выборок и методы оценки их результатов используемых для целей аудита.
44. Ответственность аудитора по рассмотрению мошенничества и ошибок в ходе аудита финансовой отчетности.
45. Аналитические процедуры: виды, порядок их выполнения и действия аудитора по результатам их выполнения.
46. Взаимосвязь аудиторских доказательств и аудиторского риска.
47. Взаимосвязь аудиторских доказательств и существенности в аудите.
48. Аудиторское заключение: формы выражения мнения, составление и представление
49. Порядок отражения событий, произошедших после даты составления и предоставления бухгалтерской отчетности.
50. Понимание деятельности проверяемого субъекта в аудите
51. Использование работы внутреннего аудита при проведении внешнего аудита.
52. Использование результатов работы эксперта при аудите
53. Судебные иски против аудиторов и проблемы страхования профессиональной ответственности аудиторских фирм.
54. Профессиональное суждение аудитора и его роль в аудите

**Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. Общие положения
2. Организация выполнения контрольной работы
3. Структура и требования к содержанию контрольной работы
4. Правила оформления контрольной работы
5. Защита контрольной работы
6. Задания для выполнения
7. Приложения

* образец «Титульного листа»
* образец оформления «Содержания»
* перечень условных обозначений
* образец тестов проверки состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета
* образец стратегии аудита
* образец плана аудита
* образец классификатора типичных нарушений
* образец рабочего документа аудитора
* образец оформления списка использованных источников
* образец рецензии на контрольную работу

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Цель выполнения контрольной работы – проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний и практических навыков. Подготовка контрольной работы позволят глубже освоить отдельные темы курса и одновременно являются одной из форм контроля знаний студентов и их самостоятельной работы.

Написание и защита контрольной работы является заключительным этапом подготовки студента по курсу «Аудит».

Основными задачами контрольной работы являются:

* углубление и закрепление теоретических и практических навыков в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по дисциплине «Аудит»;
* решение в рамках контрольной работы конкретных научно-практических задач в соответствии с темой и заданием.

Для успешного выполнения контрольной работы студент должен знать и уметь использовать:

* общеобразовательные дисциплины в объеме, необходимом для исследования тем контрольной работы;
* специальные дисциплины в объеме, необходимом для решения конкретных научно-практических задач в области аудита;
* информационные технологии по изучаемому курсу.

Общими требованиями к содержанию контрольной работы являются:

* четкость и логическая последовательность изложения материала;
* краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
* конкретность изложения результатов работы.

Для оказания помощи студенту в выполнении контрольной работы кафедра «Аудита» назначает научного руководителя по разработке отдельных вопросов контрольной работы. Права и обязанности студентов и научных руководителей определяются нормативными актами и образовательными стандартами.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙРАБОТЫ**

Общую организацию выполнения контрольной работы осуществляет кафедра «Аудита». Организация выполнения контрольной работы включает:

1. Назначение научного руководителя.
2. Выдачу задания на контрольную работу.
3. Контроль за результатами выполнения контрольной работы.

Назначение научного руководителя осуществляется кафедрой, согласно плана учебной нагрузки.

Выбор тем контрольной работы студент осуществляет согласно теме и заданию, представленным в методических рекомендациях. По согласованию с научным руководителем темы могут быть уточнены или изменены.

Контрольная работа студентом выполняется в соответствии с полученной темой и заданием и рекомендациями научного руководителя. Научный руководитель обязан со дня выдачи курсового задания и до установленного кафедрой срока защиты контрольной работы проводить консультации по выполнению контрольной работы.

Следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором контрольной работы, и студент не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

После получения контрольной работы для проверки научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество контрольной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на имеющиеся недостатки. На основе сложившегося мнения, научный руководитель допускает или не допускает работу «к защите».

**3. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа должна включать:

* титульный лист;
* содержание;
* перечень условных обозначений (при необходимости);
* основную текстовую часть работы;
* список использованных источников;
* приложения (при необходимости).

Контрольная работа состоит из двух глав. Первая и вторая глава работы выполняются на основании тем представленных в методических указаниях. Выбор тем и заданий работы осуществляется в соответствии с представленными в данных указаниях таблицами. Тема по второй главе работы может изменена по согласованию с научным руководителем в соответствии с планируемой темой дипломной работы. В данном случае по согласованию с последним можно заниматься разработкой собственной темы, не представленной в тематики.

**«Содержание»** - это перечень всех частей контрольной работы со ссылкой на начальную страницу текста. В «Содержании» должно быть указано название глав, подглав и параграфов в точном соответствии с их названием по тексту работы.

Текст контрольной работы должен быть разделен на такие части, как ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ПАРАГРАФЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

**«Введение»** должно содержать: цели, задачи предстоящей работы, краткий обзор и анализ экономической литературы по выбранным темам работы. По объему страниц «Введение» может достигать 3 страниц.

В контрольной работе следует предусмотреть деление текста на **«Главы»** и **«Параграфы»**. Каждая глава объединяет несколько параграфов. Объем всей текстовой части контрольной работы может достигать в среднем 35-40 страниц. Параграфы не менее 5-7 страниц.

**Первая глава**, посвящена изучению теоретических основ организации аудиторской деятельности. Ее написание позволяет студентам глубже изучить организационно-правовые основы и методические аспекты аудиторской деятельности в РФ и за рубежом, способствует пониманию его сущности, основных задач и тенденций развития, а также повышает возможность практического использования теоретических знаний при организации и планировании независимого аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов различных форм собственности.

**Вторая глава** работы посвящена изучению вопросов практического аудита. Ее выполнение способствует углубленному изучению методов и приемов аудита, используемых при проведении внешнего аудита отдельных сегментов финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов РФ различных форм собственности и видов деятельности, а также помогает в практическом использования теоретических знаний по основам аудита. **Во второй главе работы должны быть обязательно приведены: тесты системы внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета, план и программа аудиторской проверки, классификаторы типичных нарушений, примеры рабочих документов аудитора, используемых в ходе проверки.**

**«Заключение»** должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решаемых задач, поставленных в контрольной работе.

**4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа выполняется на стандартных листах белой бумаге, на одной стороне, формата А 4 (210х297 мм). Допускается применение двойных листов формата А 3 (420х297 мм) для представления отдельных таблиц и иллюстрации, машинописным или компьютерным текстом (текст печатается шрифтом Times New Roman № 14 через 1,5 интервала), допускается ручной вариант.

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и экономически грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 30 мм; правой - не менее 10 мм; сверху - и снизу - 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Страницы в работах должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху посредине листа арабскими циф­рами или в правом углу, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается "титульный лист", за ним прилагается "Содержание" работы - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию работы, далее начало текста "Введения". Поэтому указание страниц начинается не раньше 3-го номера.

Титульный лист выполняется на белой бумаге формата А 4. чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304-81 или на компьютере.

Содержание дается в виде перечня основных вопросов содержащихся в контрольной работе. «Содержание» включает наименования всех заголовков, глав, параграфов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала разде­ла, главы, параграфы, пункта.

Слова: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками соответствующих разделов и не нумеруются, шрифтом 7 мм.

Названия заголовков соответствующих разделов или глав, а также слово «ГЛАВА» пишутся шрифтом 7 мм (заглавными буквами, 14 шрифтом). Остальные названия - строчными буквами. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. Если в работе используется специфическая терминология, а также употребляются малораспространенные сокращения или новые символы, обозначения и т.п., то их перечень должен быть предс­тавлен в виде отдельного списка.

Перечень должен располагаться столбцом, в котором слева (в алфавитном порядке) приводят сокращение, а справа - расшифровку. Если в работе сокращения или спецтермины повторяются менее трех раз, то можно не составлять специальный ПЕРЕЧЕНЬ, а дать расшифровку сокращений непосредственно в тексте при первом их употреблений в круглых скобках.

Текст основной части контрольной работы можно делить на разделы, главы, параграфы и пункты (если есть необходимость).

Название разделов например, ВВЕДЕНИЕ, слово "ГЛАВА", ее номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а назва­ние параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой про­писной).

Главы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы - в пределах главы, при этом ее номер состоит из номера главы и порядкового номера параграфа. Например "2.3" - это означает "Третий параграф второй главы".

Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа*,* а также между заголовками и текстом работы (нижним и верхним) должно сос­тавлять 2 интервала.

Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к параграфам и пунктам. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдуще­го текста.

В тексте работы должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Абзацами надо выделять примерно равные и обо­собленные по смыслу части текста, тесно связанные между собой. Считается неправильным деление текста на абзацы после каждого предложения или написание текста без абзацев на одну и более страниц, т.к. это затрудняет проверку и восприятие текста.

Вписывать пропущенные слова в текст допускается пастой того же цвета, что и цвет основного текста. При этом плотность дописываемого слова (текста) должна соответствовать плотности основного текста.

Описки, опечатки и другие неточности допускается исправлять закрашиванием специальной белой краской, предусмотренной для этих целей.

В контрольной работе используются **только затекстовые библиографические ссылки**. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер по перечню библиографических записей и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

**В тексте:**

**[10, с. 81]**

**[10, с. 106].**

**В списке литературы:**

**10. Иванов И.И. Аудит и финансовый анализ [Текст] / Илья Иванов. — М. : Мысль, 2002. — 145 с.**

Если в дальнейшем приводится ссылка на ту же работу, то в месте отсылки также ставится номер источника в квадратных скобках и номер нужной страницы.

**Список литературы строится по алфавитному принципу. Вначале идут нормативные документы в таком порядке: Конституция и кодексы; федеральные законы; нормативные акты министерств и ведомств — каждая группа источников в порядке алфавита. Далее идут все остальные источники без разделения на монографии, сборники, электронные ресурсы и статьи из периодических изданий, также в порядке алфавита.**

Иностранные источники следуют в порядке латинского алфавита.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: ". ..рис.1.2...", "...в табл. 2.3*...".*

Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расче­та, сделанного по формуле (3.1) видно…».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии.

Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут распо­лагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозна­чается сокращенно словом "Рис.".

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в раз­деле "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рису­нок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Располагать иллюстрации надо так, чтобы было удобно их рассматривать: или без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и сос­тоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядко­вый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация.

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице.

Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таб­лицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последо­вательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличии от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу.

Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или несколь­ких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с выне­сением таблицы на соседнюю страниц, на этом пробеле может располагаться очередной текстовой материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последова­тельности записи формулы расшифровка значений символов и чис­ловых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подс­трочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, от­деленная запятой от текста расшифровки. Значение каждого сим­вола дается с новой строки. Например: "...для расчета общего аудиторского риска используется следующая формула":

АР = НР ∙ РСК ∙ РН (1.1)

где АР – аудиторский риск, %;

НР – неотъемлемый риск (внутрихозяйственный риск);

РСК – риск средств контроля;

РН – риск необнаружения.

После расшифровки каждого обозначения формулы ставится точка с запятой, а в последней расшифровке точка.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Шаблон оформления библиографических описаний приведен в Приложении 9.

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголо­вок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение'' и указываются № продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3".

В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

1. **ЗАЩИТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Выполненная в чистом варианте контрольная работа подписывается студентом на титульном листе и сдается руководителю. На контрольную работу руководитель пишет рецензию и расписывается.**

**В рецензии должны быть отмечены положительные и отрицательные стороны работы. В конце рецензии руководитель дает заключение о соответс­твии работы предъявляемым требованиям и возможности её допуска к защите.** Если работа к защите не допущена, а возвращена на доработку, студент должен исправить указанные замечания, и предоставить работу на повторную проверку обязательно с первоначальной рецензией руководителя.

При защите контрольной работы руководитель задает студенту вопросы, относящиеся к рассматриваемой теме, которые в свою очередь в сжатом виде отражаются во второй части рецензии.

После ответов студента на предложенные вопросы выставляется оценка по результатам защиты работы, которая выставляется в ведомость и рецензию на контрольную работу.

|  |
| --- |
| **Критерии оценивания контрольной работы:**  84-100 баллов оценка «отлично» выставляется, если - изложенныйматериал при ответе на вопросы фактически верен, наличие у обучающегося глубоких исчерпывающих знаний в области изучаемой дисциплины, правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении практического задания, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  67-83 баллов оценка «хорошо» выставляется, если *-* наличие твердых и достаточно полных знаний в области изучаемой дисциплины, правильные действия по применению теоретических знаний при выполнении практического задания, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и методические погрешности;  50-66 баллов оценка «удовлетворительно» выставляется, если - наличие твердых знаний в области изучаемой дисциплины, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний при выполнении практического задания;  0-49 баллов оценка «неудовлетворительно» выставляется, если - ответы не связаны с вопросами*,* наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы. |

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Овчаренко

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

**Тесты**

**по дисциплинеАудит**

**1. Банк тестов по модулям:**

**Модуль 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ АУДИТА**

Задание № 1

Сопутствующие аудиту услуги - это:

1. Услуги эксперта;

2. Аудиторская деятельность, осуществляемая аудиторской организацией помимо проведения аудита;

3. Часть вспомогательных работ по осуществлению аудиторской проверки.

Задание № 2

Определите из ниже перечисленных прочих услуг услугу, совместимую с аудитом бухгалтерской отчетности:

1. Ведение бухгалтерского учета;

2. Составление бухгалтерской отчетности;

3. Бухгалтерское консультирование.

Задание № 3

Согласно требованиям Кодекса этики аудитор обязан:

1. Действовать в интересах заказчика услуг;

2. Действовать в интересах общества и всех пользователей отчетности;

3. Все выше изложенное.

Задание № 4

Система услуг, оказываемых аудиторскими организациями, включает:

1. Проведение аудита, оказание сопутствующих аудиту услуг и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

2. Проведение аудита и оказание сопутствующих аудиту услуг;

3. Проведение аудита и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

Задание № 5

Внутрифирменные правила (стандарты) аудиторской деятельности утверждает:

1 Руководство аудиторской организации;

2. Министерство финансов РФ;

3. Совет по аудиторской деятельности при уполномоченном федеральном органе.

Задание № 6

Требования внутренних стандартов саморегулируемых организаций аудиторов:

1. Обязательны к применению;

2. Обязательны к применению за исключением положений, в отношении которых указано, что они имеют рекомендательный характер;

3. Обязательны к применению для членов данной саморегулируемой организации.

Задание № 7

Ведение государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов осуществляется:

1. Правительством РФ;

2 Уполномоченным федеральным органом;

3. Департаментом по организации аудиторской деятельности Минфина России.

Задание № 8

Анализ состояния рынка аудиторских услуг в Российской Федерации является функцией:

1. Правительства РФ;

2. Уполномоченного федерального органа;

3. Аудиторской организации.

**Модуль 2.** **ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА**

|  |
| --- |
| Задание № 1  Планирование работы по конкретному аудиторскому заданию осуществляется аудитором:  1. До утверждения программы аудита;  2. Непрерывно на протяжении всего времени выполнения аудиторского задания;  3. До начала выполнения аудиторских процедур.  Задание № 2  В общем плане аудита приводится:  1. Основание для подготовки аудиторского заключения;  2. Предполагаемый объем и порядок проведения аудиторской проверки;  3. Набор инструкций для аудитора, выполняющего проверку.  Задание № 3  Аудитор должен учитывать в процессе планирования затрат времени на проведение аудиторской проверки:  1. Оценку аудиторского риска;  2. Численность и квалификацию членов аудиторской группы;  3. Распределение работ в соответствии с профессиональными качествами участников.  Задание № 4  Уровень существенности- это:  1. Максимально допустимый размер ошибочной суммы, которая рассматривается как несущественная;  2. Минимально допустимый размер ошибочной суммы, которая рассматривается как несущественная;  3. Средняя величина, определяемая по специальному расчету.  Задание № 5  Общий аудиторский риск:  1. Рассчитывается по формуле;  2. Определяется на основе тестирования;  3. Устанавливается по договоренности между клиентами и аудиторской организацией.  Задание № 6  Риск необнаружения - это:  1. Вероятность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля клиента;  2. Вероятность составления неверного аудиторского заключения;  3. Вероятность того, что выполняемые аудитором процедуры проверки не выявят существенных ошибок.  Задание № 7  Аудиторское заключение, как правило, адресуется:  1. Исполнительному органу (менеджменту) аудируемого лица;  2. Налоговым органам по месту нахождения аудируемого лица;  3. Собственнику (акционерам) аудируемого лица, совету директоров.  Задание № 8  В случае выявления искажений бухгалтерской отчетности аудируемого лица аудиторская организация должна:  1. Выдать аудиторское заключение о недостоверности бухгалтерской отчетности;  2. Оценить влияние искажений на достоверность проверяемой отчетности во всех существенных отношениях.  3. Сообщить об искажениях собственникам аудируемого лица.  Задание № 9  О чем должен высказывать свое мнение аудитор в аудиторском заключении?  1. О достоверности налоговой отчетности аудируемого лица;  2. О достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица;  3. О правильности организации бухгалтерского учета.  Задание № 10  Аудиторские доказательства получают в результате проведения:  1. Необходимых процедур проверки по существу;  2. Комплекса тестов средств внутреннего контроля;  3. Комплекса тестов средств внутреннего контроля и необходимых процедур проверки по существу.  **2.Инструкция по выполнению.** Укажите номер правильного варианта ответа. Возможен только один правильный ответ. |

**3. Критерии оценки:**

За один правильный ответ 5 баллов

В зависимости от количества набранных балов:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Овчаренко

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018  г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

**Кейс-задача**

по дисциплине Аудит

**Задание.**

В процессе аудита промышленного предприятия большое значение имеют результаты по сегменту «Аудит формирования себестоимости продукции». В условиях большого объема бухгалтерской информации по счету 20 «Основное производство» руководителем аудиторской проверки принято решение о проведении аналитических процедур в отношении структуры себестоимости готовой продукции. Цель аналитических процедур – выявить зоны (периоды) потенциального риска по статьям затрат, с тем, чтобы более оптимально спланировать и провести аудиторские процедуры по существу. Для проведения аналитических процедур использована фактическая калькуляция себестоимости единицы готовой продукции (таблица 1). При этом выбран вид готовой продукции, занимающий наибольший удельный вес в выпуске.

Таблица 1

Калькуляция себестоимости единицы готовой продукции, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статьи  затрат | Месяцы | | | | | | | | | | | |
| I | I I | I I I | IV | V | V I | V I I | V I I I | IX | X | XI | XI I |
| Амортизация основных средств | 98 | 97 | 97 | 97 | 98 | 97 | 98 | 98 | 98 | 98 | 120 | 120 |
| Сырье и материалы | 106 | 107 | 110 | 111 | 260 | 272 | 130 | 133 | 134 | 128 | 131 | 133 |
| Тепловая и электрическая энергия на технологические цели | 12 | 13 | 12 | 13 | 13 | 10 | 11 | 13 | 15 | 16 | 21 | 23 |
| Заработная плата с отчислениями | 281 | 279 | 509 | 280 | 289 | 305 | 303 | 310 | 315 | 303 | 307 | 306 |
| Прочие производственные расходы | 54 | 60 | 64 | 66 | 69 | 70 | 70 | 74 | 72 | 70 | 167 | 154 |
| Всего | 551 | 556 | 792 | 567 | 729 | 754 | 612 | 628 | 634 | 615 | 746 | 736 |

**Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению.** Проанализируйте тенденции изменения калькуляционных статей по месяцам отчетного года. Выявите зоны потенциального риска по статьям затрат. Для решения поставленной задачи постройте график изменения затрат по различным статьям в течение двенадцати месяцев аудируемого года. Сформулируйте предположения о причинах поведения показателей. Предложите вопросы, которые целесообразно задать работникам бухгалтерии. По результатам аналитических процедур предложите перечень необходимых аудиторских процедур по существу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Регламент решения** | | |
| 1. | Предел длительности выполнения задания | до 30 мин. |
| 2. | Внесение студентами уточнений и дополнений | до 5 мин. |
| 3. | Комментарии преподавателя | до 5 мин. |

|  |
| --- |
| **Критерии оценивания:** |
| Критерии оценивания:  Оценка «отлично» выставляется, если расчёты сделаны верно, процент ошибок менее 10, сделаны выводы.  Оценка «хорошо» выставляется, если расчёты сделаны верно, процент ошибок менее 30, сделаны выводы.  Оценка «удовлетворительно» выставляется, если расчёты сделаны верно, процент ошибок менее 60, сделаны выводы.  Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если расчёты сделаны неверно, процент ошибок более 60, отсутствуют выводы. |

 Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Овчаренко

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудита

**Вопросы для опроса**

по дисциплине Аудит

**Модуль 1.***.* **ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ АУДИТА**

**Вопросы для опроса**:

1. Проанализировать определения контроля, ревизии и аудита, изложенные в учебной и научной литературе.
2. Исследовать функции контроля и аудита на основании данных российских и международных стандартов аудита.
3. Ознакомиться с историческим экскурсом и этапами развития аудита.
4. Рассмотреть основные задачи государственного финансового контроля, ревизии иаудита экономической литературе.
5. Определить сущность аудита, исследовав нормативные акты по аудиту (Федеральный закон «Об аудиторской деятельности», Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности).
6. Исследоватьцели, задачи и функции аудита.
7. Проанализироватьконцепции и постулаты аудита на основе изучения иностранной и отечественной экономической литературы.
8. Дать классификацию видов аудита по следующим признакам: стадии развития, обязательности осуществления, сфере деятельности субъекта, объекту проверки, периодичности проверки, назначению.
9. Проанализировать современное состояние рынка аудиторских услуг.
10. Изучить нормативно-правовые акты, применяемые в аудиторской деятельности
11. Ознакомиться с определением различных подходов к определению законодательных ограничений в занятии аудиторской деятельностью и в проведении аудиторских проверок конкретного клиента
12. Рассмотреть порядок осуществления внешнего и внутреннего контроля качества аудита
13. Охарактеризовать основные виды ответственности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов

**Модуль 2. ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА**

**Вопросы для опроса**:

1. Ознакомиться с предпосылками составления бухгалтерской отчетности, их видами, использованием в процессе аудита
2. Изучить порядок взаимодействия аудитора и руководства аудируемого лица в процессе сбора аудиторских доказательств
3. Рассмотреть особенности проведения аудиторских процедур в особых случаях
4. Проанализировать нормативные документы в сфере регулирования сбора аудиторских доказательств
5. Изучить вопросы влияния существенности на вариант аудиторского заключения.
6. Рассмотреть этапы формирования и выражения мнения в аудиторском заключении
7. Представить перечень наиболее распространенных искажений ФБО, которые ведут к модификации аудиторского заключения
8. Ознакомиться с принципами общения аудитора и руководством аудируемого лица

на всех этапах аудита

1. Изучить вопросы влияния существенных операций со связанными сторонами на методику аудита и вариант аудиторского заключения.
2. Рассмотреть этапы формирования и выражения мнения в аудиторском заключении
3. Представить перечень наиболее распространенных ситуаций, которые могут потребовать использование работы эксперта

|  |
| --- |
| **Критерии оценивания:**  84-100 баллов оценка «отлично» выставляется, если - изложенныйматериал при ответе на вопросы фактически верен, наличие у обучающегося глубоких исчерпывающих знаний в области изучаемой дисциплины, правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении практического задания, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  67-83 баллов оценка «хорошо» выставляется, если *-* наличие твердых и достаточно полных знаний в области изучаемой дисциплины, правильные действия по применению теоретических знаний при выполнении практического задания, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и методические погрешности;  50-66 баллов оценка «удовлетворительно» выставляется, если - наличие твердых знаний в области изучаемой дисциплины, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний при выполнении практического задания;  0-49 баллов оценка «неудовлетворительно» выставляется, если - ответы не связаны с вопросами*,* наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы. |

 Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Овчаренко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

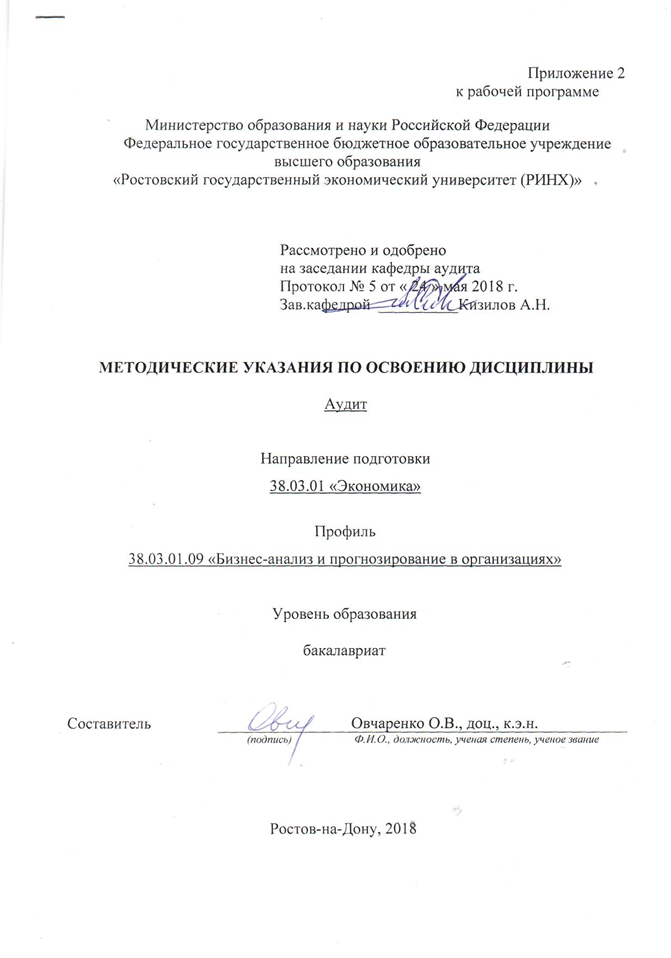
**4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета и сдачи контрольной работы (для заочной формы обучения).

Зачет проводится по расписанию экзаменационной сессии в письменном виде. Количество вопросов в зачетном задании – 2. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.



Методические указания по освоению дисциплины «Аудит» адресованы студентам всех форм обучения.

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;

- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются основные вопросы дисциплины, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекционных занятиях вопросов, развиваются навыки. На практических занятиях в процессе опроса, собеседования, решения ситуационных задач и тестов, осуществляется оценка уровня изучения материала по соответствующим критериям оценивания компетенций.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

– изучить рекомендованную учебную литературу;

- изучить конспекты по лекционным занятиям;

– подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;

–письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекционных занятиях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекционных занятий недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе практических занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся используются выступления с рефератами.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности, интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/> . Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

**Методические указания по выполнению рефератов**

Реферат представляет собой краткое изложение (обзор) на определенную тему содержания монографий, научных работ, результатов исследований, архивных и статистических данных и других источников с основными выводами и предложениями.

Реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, сделанных другими учеными выводов. Однако можно высказывать и свою точку зрения по освещаемому вопросу, которое может быть исследовано, доказано и аргументировано впоследствии. Реферат преследует цель выработки своего отношения к изучаемой проблеме.

В выполнение подготовки реферата входит самостоятельный поиск студентом литературы по теме. Тему реферата студент определяет из числа тем, предложенных в рабочей программе дисциплины.

Рефераты должны быть напечатаны на листах формата А4. Текст должен быть напечатан на одной стороне листа через одинарный интервал. Цвет шрифта черный, размер шрифта 12. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Первым листом реферата является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Вторым листом должно быть «Содержание». После содержания, с нового листа начинается текст работы. Введение, разделы реферата, заключение должны начинаться с новых листов. После основного текста следует «Список использованных источников». Не допускается указывать источники, ссылки на которые отсутствуют в тексте работы.

Общими требованиями к содержанию реферата являются:

* четкость и логическая последовательность изложения материала;
* краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
* конкретность изложения результатов работы.

Название разделов например, ВВЕДЕНИЕ, слово "ГЛАВА", ее номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а назва­ние параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой про­писной). Главы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы - в пределах главы, при этом ее номер состоит из номера главы и порядкового номера параграфа. Например "2.3" - это означает "Третий параграф второй главы". Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа*,* а также меж­ду заголовками и текстом работы (нижним и верхним) должно сос­тавлять 2 интервала. Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к параграфам и пунктам. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдуще­го текста. В тексте работы должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо не­посредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках. Вариант оформления ссылок непосредственно в тексте более прост и предпочтителен. Он предусматривает, после цитаты указа­ние в квадратных или круглых скобках порядкового номера цити­руемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "Аудит - это вид деятельности заключающийся в сборе и оценке фактов, …." /3, с. 1/.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: ". ..рис.1.2...", "...в табл. 2.3*...".* Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расче­та, сделанного по формуле (3.1) видно…».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии. Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут распо­лагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозна­чается сокращенно словом "Рис.". Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в раз­деле "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рису­нок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и сос­тоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядко­вый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается. Название заголовка размещается симметрично таблице. Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таб­лицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последо­вательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличии от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу. Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или несколь­ких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромож­дать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с выне­сением таблицы на соседнюю страниц, на этом пробеле может располагаться очередной текстовой материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последова­тельности записи формулы расшифровка значений символов и чис­ловых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подс­трочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, от­деленная запятой от текста расшифровки. Значение каждого сим­вола дается с новой строки.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответс­твии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме работы. Список составляется в следующей последовательности:

-законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета и аудита (кроме нормативных);

* нормативные материалы, Правила (стандарты), ПБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);

- монографическая и учебная литература, статьи из газет и жур­налов;

Монографическая и периодическая литература дается в алфа­витном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В библиографических ссылках должны использоваться следующие разделительные знаки:

/ **-** (косая черта)ставится перед сведениями об авторах или редакторе книги:

.- - (точка и тире) ставится перед сведениями об издании, в котором опубликована статья;

: - (двоеточие) ставится перед другим заглавием или перед наименованием издательства;

// - (две косые черты)ставятся в случаях, если в книге (или журнале, газете) содержится несколько самостоятельных ра­бот (статей).

Местонахождение разделительных знаков.

а) Если в книге (журнале) содержится несколько самостоятельных работ (статей), то в списке источников после названия конкрет­но использованной работы ставятся две косые черты.

б) Если работа написана как самостоятельная отдельная книга, то после ее названия ставится точка и тире.

в) Если книга выполнена под редакцией того или иного автора. то после названия работы ставится одна косая черта, и указыва­ется автор, под чьей редакцией дана книга.

г) Место издания приводится полностью (за исключением городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (С-Пб.), которое отделяется от названия издательства двоеточием. Название издательства пишется полностью без кавы­чек, в конце названия ставится запятая и год издания работы, после которого ставится точка.

При описании книг в списке, должны со­держаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавы­чек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать.

Сведения о статье из периодического издания должны вклю­чать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Указание на использованные тома и страницы тех или иных источ­ников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номера­ми, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "С. 21." или "С. 35-55".

В приложения следует включать вспомогательные или объем­ные материалы, которые при изложении в основной части загро­мождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссы­лок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголо­вок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появле­ния ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными бук­вами (кроме первой прописной) слово "Продолжение'' и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложе­ния 3".

В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).